

平成20年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
 2 監査対象 都市整備部
 都市計画課、建築指導課、開発審査課、道路整備課、市街地整備・公園課、
 河川排水課、管理課、用地課、営繕工務課、市営住宅課
 3 監査実施期間 平成20年5月21日から平成20年6月3日まで
 4 監査結果報告 平成20年11月4日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【都市計画課】

<p>共通(1)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
---	----------------------

【建築指導課】

<p>共通(1)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
---	----------------------

【開発審査課】

<p>共通(4)支出事務について 請求書の提出日に記載が漏れているものが見受けられた。請求日は支払の基準となる日を確定するものであるため、日付の記入のある証拠書類を徴するよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>(1)文書管理について 公用車の運転について、運転者は自動車運行日誌に運行状況を記載し所属長に報告しなければならないが、所属長の確認印が漏れていた。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程に基づき、適正に運行状況を管理するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年5月22日 自動車運行日誌について、公用車の運行ごとに所属長が確認、押印するように改めた。</p>

【道路整備課】

<p>共通(2)備品管理について 備品台帳に設置場所の入力漏れがあったので、設置場所を入力するなど正確で適正な備品管理に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年6月12日 適正な備品管理を行うため、備品台帳に設置場所の入力を行った。</p>
<p>(1)駐車券の管理について 駐車券の管理について、日々の窓口での交付は受払簿に記載されていたが、購入時の受入れが記載されていないものがあったので、受払について正確に記録するよう是正すること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年5月22日 駐車券の受入れ、受払いについて、正確に受払簿に記載するよう改めた。</p>

【市街地整備・公園課】

<p>共通(1)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>共通(2)備品管理について 備品台帳に設置場所の入力漏れがあったので、設置場所を入力するなど正確で適正な備品管理に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年5月30日 事前監査終了後速やかに入力漏れ箇所を是正。また、担当職員に対し備品登録時の設置場所等必要事項の入力徹底を指示した。</p>
<p>共通(3)文書管理について 自動車運行日誌に記載されている給油量と給油伝票の給油量に不整合が見受けられた。自動車運行日誌への記載漏れと思われるので四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第19条の規定に基づき、運転者は燃料の使用状況を正確に記載し主管の長に報告するよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>

【河川排水課】

<p>(1)文書管理について 起案文書等で決裁日など日付が漏れているものが見受けられたので注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
--	----------------------

【管理課】

<p>共通(1)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>共通(3)文書管理について 自動車運行日誌に記載されている給油量と給油伝票の給油量に不整合が見受けられた。自動車運行日誌への記載漏れと思われるので四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第19条の規定に基づき、運転者は燃料の使用状況を正確に記載し主管の長に報告するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(1)公印の管理について 公印台帳に公印取扱責任者の変更手続き漏れがあった。四日市市公印規則第6条の規定に基づき、公印管守者は公印取扱責任者に変更があった場合は、直ちに総務課長に通知するとともに公印台帳の副本に登載するなど、公印の適正な管理に注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(2)収入事務について 道路占用料の徴収について、四日市市税外収入金の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例第2条の規定に基づき、納期限までに完納しない者に対して督促状を発送することが定められているが、その発送手続きがなされていなかった。納期限後20日以内に納付の期限を指定して督促状を発送するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年5月21日 道路占用料の徴収について、滞納整理などの収入事務を行うための手引書を作成した。その中で、督促状の発行のルールや様式を定め、指摘事項どおり、督促状を発送するよう改めた。</p>

【営繕工務課】

<p>共通(1)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>共通(4)支出事務について 請求書の提出日に記載が漏れているものが見受けられた。請求日は支払の基準となる日を確定するものであるため、日付の記入のある証拠書類を徴するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)

【市営住宅課】

<p>(1)現金等の管理について 住宅新築資金等貸付金の収納金の現金出納簿について、平成20年2月、3月分が記録されていなかったため、収納の都度記載し、厳重な管理をするよう改善すること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年6月9日 現金出納簿の不備は全て改めた。</p>
<p>また、所属長の確認印漏れがあったので注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>(2)文書管理について 駐車券受払簿について、プリントアウトされた受払簿に確認印がまとめて押印されていたので、受払いの都度記入し、定期的に残高確認を受けるよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年6月9日 駐車券受払簿の不備は全て改めた。</p>

平成20年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
 2 監査対象 都市整備部
 都市計画課、建築指導課、開発審査課、道路整備課、市街地整備・公園課、
 河川排水課、管理課、用地課、営繕工務課、市営住宅課
 3 監査実施期間 平成20年5月21日から平成20年6月3日まで
 4 監査結果報告 平成20年11月4日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【都市計画課】

<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年3月31日 窓口等での都市計画に関する問い合わせについて、基本的な事項と問い合わせ先等を整理したマニュアルを作成し、情報共有による窓口業務の円滑化を図りました。 また、職員の専門性を高めるため各種研修参加の機会向上に努めました。</p>
<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 必要な人材の確保については、人事当局に要請しているが全庁的な人員削減方針の中で、必要数の確保は困難な状況です。 メンタルヘルスについては人事考課にあわせた個人面談を十分行うなど職員の状況把握と相談体制の充実に努めています。</p>
<p>共通(3)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年3月31日 特定の職員への業務の集中を避けるため、グループ制の利点を生かしてグループ間の協力体制を深めることにより、月平均の時間外勤務時間は19年度の32.7時間から20年度22.5時間へと10.3時間短縮しました。年間360時間を超える職員数は19年度6人から20年度5人と1名減に留まったものの、年間時間外の最高は726時間から483時間へと減少しました。</p>

<p>(1)各種団体への負担金について 多くの団体に負担金を支出しているが、繰越金が負担金総額を上回っているものや、団体からの負担金請求が遅いもの等が見受けられた。負担金の支出にあたっては、各種団体の事業が効果的に実施されているか、本市の施策の実現に貢献しているか、効率的に運営されているか、市が何らかの利益を受けているか等の視点から、負担金の支出の見直しを含めて負担金の効果の検証に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 負担金の効果の検証に努め、都市緑化基金等連絡協議会は脱会するとともに、会の運営状況を見て中部都市美協議会、三重県道路協会、三重県都市計画協会等について幹事会等で負担金軽減の要求を行っています。</p>
<p>(2)土地利用調整制度の適正運用について 都市計画法が改正され市街化調整区域での大規模開発許可制度が廃止されるなど、コンパクトな都市づくりが求められている。このような状況のなかで、市としての持続可能な都市として発展するために必要な土地利用の調整は市民の合意のもとに進めるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年3月31日 市民の参加のもと調和の取れた土地利用を誘導していく仕組みとして「四日市市都市計画まちづくり条例」「四日市市景観条例」「四日市市開発許可等に関する条例」の3条例を制定し、運用を開始しています。</p>
<p>(3)公共交通機関の利用促進について 公共交通機関は、毎年利用者が減少している状況ではあるが、高齢化社会での移動手段の確保のほか、近年では地球温暖化対策としても重要性が増加しているため、公共交通機関の利用促進に向けた施策の展開に努めること。併せて、公共交通機関の検討のなかで、自主運行バスの今後のあり方についても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 市政111周年事業として、公共交通機関の見直しと利用促進のため、電車やバスで行く「市内見どころ再発見ルート」を募集し、優秀作品を集めたパンフレットを作成しました。 また、自主運行バスを含めた公共交通体系のあり方について21年度の調査開始をめざした整理に取り掛かりました。</p>

【建築指導課】

<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 技術・技能の習得に配慮して種々の研修参加や資格取得を促し、参加した職員による課内研修会等を行うことにより、情報の共有化を図っています。また知識習得を容易にするため、作成済の建築基準法取扱集等のマニュアルを活用し、職員の技術・知識の維持向上に引き続き取り組みます。</p>
<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 技術職場においては、業務上専門的知識、経験が要求されるなか現員では難しい面も多いが、課内異動により業務を効率化して後継職員の育成を図り、特定の職員に業務が集中しないよう努めていきます。また、健康管理の視点からも年休取得を奨励しつつ、課員各々への個別面談を実施するなどしてメンタルヘルス対応に配慮していきます。</p>

<p>共通(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 時間外平均時間について平成20年度は平成19年度に比べ16時間減となり、目標とした平均30時間以内の26時間となりました。平成19年度の法改正による業務の混乱も係間の人員交流、有資格者の臨時職員採用などにより、平成20年度には、ほぼ円滑に審査も行えることとなりましたが、なお一層の係間の連携・協力により業務の平準化、時間外の縮減に努めていきます。</p>
<p>イ 特に、当所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 各種法改正等により、厳格な審査、多種多様な調査等が求められ業務量が増大する一方ではあるが、課員一人ひとりが自らの日常業務を見直し、業務の効率化を高め、また各係間の事務分担の平準化、適正な定数配置に努めるなどして解消に努めます。</p>
<p>(1) 建築物の安全性を維持するための定期報告制度について 建築物の安全性に関する定期報告について、定期報告された中での良好なものの割合を維持管理率として業務棚卸表の活動指標としているが、全体の3割程度を占める報告書の未提出についてこそ問題視すべきであり、内容の分析を行うとともに改善に向けて一歩踏み込んだ対応を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 情報提供のために刊行物を発行し制度の周知徹底を図るとともに、未提出の所有者に督促状の送付や個別指導を行うなどの対応を行い、未提出数の減少に努めます。</p>
<p>(2) 耐震化促進事業について 防災対策課からの執行委任で耐震化促進事業を実施しているが、無料耐震診断の対象は昭和56年5月の建築基準法改正以前の家屋であり、市内約3万棟の対象のうち耐震化率は約1割程度の現状である。しかし、対象以外についても耐震工事が必要な家屋があると考えられることや費用の面で耐震工事ができない場合も数多くあると思われるので、耐震化促進事業の全体的な見直しについて防災対策課と協議して検討を行うこと。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 木造住宅については、平成21年度より木造住宅耐震補強計画費補助要綱と木造住宅耐震補強工事費補助要綱を制度改正し、耐震改修に必要な支援制度の充実をはかり、住宅の耐震化を促進しています。 対象については、まずは危険性の高い木造住宅から補助を行っており、木造住宅の耐震化の状況と調整を図りながら検討を行います。</p>
<p>(3) 法改正への対応について 改正された建築基準法の施行に伴い、平成19年度から業務量が増大し、職場のみならず関係業者にも混乱が生じているということであるが、今回の法改正により発生する諸問題をすべて洗い出し明確化したうえで、業務分担や業務改善等の対応策を検討するとともに業者や市民への分かり易い説明を怠らないようにすること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 法改正前には窓口での建築相談が増加し対応に追われ、施行の際にも国等からの審査基準が明確化されておらず、審査業務の対応の遅れとなり混乱を招いて時間外の増加となりました。今後は早期に情報収集に努め、事前に課内体制を整え、広報などにより周知を図り、業界団体との会議の場を設けて連携を密にするなどして、業務停滞による建築主(市民等)への迷惑を回避するよう努めます。</p>

<p>(4) 建築に関する情報提供について 住宅耐震の相談会や学習会をはじめ建築に関する情報提供を業務として実施しているが、平成19年度の当初予算に対する執行率が低い状況である。市民の防災意識が低くて参加人数が少ないのであればメディアの効果的な活用も考えて再度徹底して周知を図る等、情報提供の目標をより高く設定し市民への啓発活動を積極的に実施すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日 平成20年度は地域情報誌にお知らせを掲載し情報提供を行いました。また平成21年度には広報で4ページ(平成20年度は2ページ)の特集を組み情報提供を行い周知を図っています。</p>
<p>【開発審査課】</p>	
<p>共通(1) 技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日 特に専門性の高い法処分ならびに擁壁の構造安定計算など技術基準に関しては、外部における会議・研修に参加し、知識の習得、技術技能の向上を図ります。 また、より効率的・効果的な業務の執行ができるよう策定した運用基準を活用して課内研修を行い、情報の共有化及び技術技能の継承を図ります。</p>
<p>共通(2) 人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日 人材の育成については、開発許可制度全般に関する課内研修を適宜行い、健全な職場環境を整えるため、職場内の相談体制の充実を図ります。 また、必要な人材の確保については、部内調整等を通して、適正な人員配置の実現を目指します。</p>
<p>共通(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日 平成20年度は平成19年度より月平均19時間減の28時間となりました。職員間のなお一層の連携・協力で業務の平準化、時間外勤務の縮減に努めていくとともに、健康管理の視点から適宜の年休取得も奨励していきます。</p>
<p>イ 特に、当所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 4月14日 平成19年度は法改正にかかる条例の制定と2つのブロック会議の開催市となったことにより業務量が増加し、時間外勤務が80時間を超える状況があったが、これは平成19年度だけの特殊事情であったため、解消されています。</p>

<p>(1)監視パトロール業務のマニュアル化について 監視パトロールについては、職員の個々の経験や能力によって差異の出る業務であるが、まだ書面化されていない技術技能もあると推測されるので、引き続き、マニュアル化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成21年4月14日 既に策定済の違反開発行為事務処理要領に基づき、監視パトロール業務を行っています。</p>
<p>(2)運用基準等の適正な運用について 開発指導業務については、法律に基づく許認可業務が中心であり、相談内容も多岐にわたり一律の判断が難しいなかで、指導内容に差異が生じないよう職員間の知識の共有化を図り、職員の技能・知識を高めていく必要がある。また、宅建協会や行政書士会等関係団体との協議により申請内容の精度を高めることで審査の手戻りを減らすとともに、法や運用基準の適用については、マニュアル化等により一層の明確化を図り、開発指導にあたっては厳正な態度で臨むなど、引き続き、公正、公平な対応に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 策定した運用基準を活用して課内会議を行うなど、職員間の知識の共有化を図り、職員の知識・技能の向上を図ります。 また、より一層開発許可基準等を明確化していく必要があることから、開発許可制度事務の取扱いを集めたハンドブックの作成に取り組んでいきます。</p>
<p>(3)業務棚卸表について 業務棚卸表の活動指標について、開発行為等の許可処分に対する活動指標を審査面積としているが、申請面積の大小によって業務量が左右されるなど業務の実態が活動指標で把握し難い目標値となっていると思われるので、業務の目標値が具体的に把握できる活動指標の設定を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成20年7月22日 審査面積とともに、審査件数を併記し、より業務実態が把握できる活動指標を設定しました。</p>

【道路整備課】

<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 積極的に種々の研修参加を職員に促した結果、近年、職員の意識が変化し、各種機関が主催する研修内容の中で日々の業務に必要な研修への参加意識が向上してきた。また、研修受講者による職場内研修も年々レベルアップしてきている。引き続き、道路行政のレベルアップのため種々の研修参加や資格取得による職員の資質及び意識向上に努め、効果的、効率的な事務執行実現のため今後も取り組んでいきます。</p>
<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成21年4月30日 業務の多様化、複雑化などによる勤務環境の変化により職員の精神的なストレスは過度な状況にある中で、日常業務の平準化のため係間の事務分掌に固執することなく職員一人一人が過密な業務とならないよう職場の勤務環境に配慮しています。しかし、長期休職者を出さないためには職員数の増が必須です。このため人事当局に積極的な人員増を要求するとともに職場のメンタルヘルス対策の確立に向け検討していきます。</p>

<p>共通(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について</p> <p>ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日</p> <p>職員一人一人の事務分担の平準化に取り組んで職員配置を決定していますが、道路に関する苦情等は市民の日常生活に密接に関係することから一向に減少しない。更に道路整備事業の完成までには用地交渉や工事説明等が業務の大半を占め、それらは殆どが時間外勤務となっています。今後は、職員の健康管理、労務管理、業務の効率化、省力化に向け一層の改革、簡素化、標準化に取り組み、職員に意識づけたい。</p>
<p>イ 特に、当所屬にあっては次の事項について検討を求める。</p> <p>厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日</p> <p>職員への過重な労働を解消するため、各係での業務に拘ることなく時間外の標準化に向け取り組んではいますが、道路に関する苦情等の対応や、用地交渉、工事に伴う説明等により、依然、職員への時間外労働が時期的に100時間を超えたり、2か月連続で80時間以上の実績となっています。近年、法令順守が叫ばれている中、労務管理制度について認識し、係間の応援体制や更なる事務分担の平準化に取り組み過度な時間外の縮減に努めていきたい。</p>
<p>(1)生活に身近な道路整備事業について</p> <p>限られた予算でより効果的、効率的に、生活に身近な道路を整備するために、平成19年度から各地区で土木要望対応自主選定組織を設立し、地区自らが配分された予算に応じて事業の実施箇所及び規模を決定する制度をはじめた。直接住民ニーズが反映され、住民主体の事業展開が期待できるので、地域と連携しながら、全地区で効率的に実施できるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日</p> <p>生活に身近な道路整備事業については、新規事業立上げから2年目となり、地元説明会を積極的に行った結果、本事業の趣旨を地元住民が理解度を増すことができ、自主組織の設立地区数を平成19年度の6地区から平成20年度は、18地区に増加させた。引き続き、全地区が自主組織を結成できるよう説明会を行うとともに、事務の効率化、平準化における方策を検討していきます。</p>
<p>(2)土地開発公社への依頼事業について</p> <p>道路整備の代替地等の目的で土地開発公社に依頼し取得した土地については、取得後相当の期間が経過し、当初の目的が現状と合わなくなり、今後民間への売却を進めていく予定となっているものも多くあるが、具体的な目標、計画を立て、早期に売却できるよう努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日</p> <p>「四日市市土地開発公社経営改善計画」に基づき売却等の処分を行っていきます。</p>

【市街地整備・公園課】

<p>共通(1) 技術技能の継承について</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日</p>
--------------------------	---------------------------

<p>外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>本課の場合、特に公園や街路樹の維持管理業務については、技術的な知識や技能が要求される。行財政改革の一環として外部委託を中心とした管理体制への移行を進め、これに合わせて管理事務所を廃止し人員削減を図ったことにより、担当職員の技術、技能の低下防止に向けた取り組みが急務となっています。</p> <p>今後とも、外部委託の推進を念頭に置きつつも、指導監督する職員の技術技能の研鑽は不可欠であることから、新任職員を中心に研修への積極参加により技能向上を図るとともに、将来的に伝承継続できるようマニュアルづくりを進めています。</p>
--	---

<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 新任職員ができるだけ早期に業務を覚え戦力として活躍できるよう、担当係長を中心にサポート体制の充実を図ってまいりたい。20年度に新採職員が配属されたことから、1日も早く職場になじんでもらい孤立することのないよう、係全体でサポートに努めてきたところです。 所属長はじめ管理職及び各係長は、職員の健康状態に日頃から気を配るとともに、職員1人1人の性格や特性、能力の把握に努め、精神的にも肉体的にも過度の負担がかかることのないよう配慮を心がけています。</p>
<p>共通(3)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 外部委託の効果的かつ効率的な活用や住民、NPO等との協働推進により、業務遂行の抜本的な見直しを進めるとともに、職員のコスト意識の向上、健康面へのきめ細かな配慮にも努めている。人員配置においては、係内の業務量の平準化、各係の業務量にみあう人員配置の適正化に一層留意した結果、これまでに比べ係間の時間外勤務の大幅な格差や特定の職員に時間外勤務が集中する傾向は改善されつつあるものの、依然として係間の不均衡や係内のばらつきが見受けられることから、今後とも引き続き時間外勤務の縮減とともに業務量の平準化にも努めていきます。</p>
<p>(1)組織・事務分掌の見直しについて 市街地整備・公園課には区画整理、整備、公園の3係があるが、それぞれ異質の業務であり、その範疇は多岐にわたり連携がとれないなど1つの組織として所掌する業務内容として適正とはいえない状況にある。組織としての機能性に鑑み、効率的に機能する組織となるよう部内で検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成21年4月30日 他都市の状況等も調査した上で、部内における機構改革も視野に、最適な組織のあり方を検討し、可能な限り早期の見直しをめざします。</p>
<p>(2)車両の管理について 原課が所管する車両(リース契約を含む)について、現場事務所を含めて多くの車両を保有しているため、車両毎に詳細を(取得年月日、購入金額、車検日、乗車定員、保険料、装備機器等)を登載した管理台帳を整備し、車両の整備責任者を定めるなど適正な車両管理を行うよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 事前監査終了後、直ちに車両管理台帳の作成を行いました。 車両整備責任者については、本庁駐車分は決定済である。中央緑地管理事務所駐車分は、19年度末をもって管理事務所への職員配置をとりやめ、外部委託に完全移行したことに伴い、公用車についても委託業者に貸与していることから、委託業者に日常点検を徹底させるとともに担当職員が定期的に確認を行うことにより適正管理に努めていきます。</p>

<p>(3)負担金について 三重県土地区画整理研究協議会への負担金について、会費収入を大きく上回る繰越金があるので、会費が有効に活用されるよう総会等において働きかけることを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 本市としては、繰越金の有効活用や会費の減額について、かねてより理事会や総会の場において積極的に提案を行ってきたところであり、19年度からの会費引き下げという形で一応の成果につながったと考えており、19年度決算において繰越金は減少に転じました。しかし、繰越金の大幅な削減には至っておらず、依然多額の繰越金が生じていることから、引き続き会費のさらなる引き下げや活用方策の提案を行っていくとともに、会の運営方法の抜本的な見直しについても、他の会員団体に対し積極的に働きかけていきます。</p>
<p>(4)公園づくりについて 公園は、高齢化対策、健康増進、緑化環境の形成、ふれあいの場などの機能を有する。地元に着した街区公園は、少子高齢化が進むなかで遊具利用度の低下、利用者層の年齢変化等が生じている。公園の機能について、市としての今後のあり方についての方向を整理し、利用者にとって使いやすい公園となるよう地域の力を借りながら管理する方策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 老朽化し地域の実情に合わなくなった街区公園を中心に、ワークショップ、アンケート等を通じ地元の意向を反映させつつリニューアルや活性化を進めることにより、利用率の向上を図るとともに、公園への愛着を深め自主管理への機運を高めることで公園愛護会活動の促進・充実を図り持続可能な自主管理体制の構築につなげていきます。</p>
<p>(5)指定管理者制度について 公園管理の指定管理者制度の導入にあたっては、公園利用者の状況、電気設備等の機械的管理の有無、利用料金の有無等を把握し、それぞれの公園の特性に応じた保全・管理・運営のできる法人等(法人、地元自治会、ボランティア団体等)であるかを見極めて選定するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 地域に着した街区公園は、愛護会、自治会などに清掃、除草等の日常的な管理をお願いしており、これにより地元の意向や公園の特性に応じた管理が可能となることから、引き続き住民主体の管理の拡大と継続に向けた取り組みを進めてまいりたい。また、大規模な公園や緑地においては、一部の有料施設について指定管理者制度を導入しているものの、給排水、電気、トイレ、園路、駐車場などについては無料エリアとの共用となっている。そのため、今後とも利用者の安全確保と管理運営の効率化の観点から、施設のリニューアルを進めるとともに必ずしも指定管理者制度の導入に限定することなく選択肢の一つとしてとらえ各公園・緑地について最も効果的な保全管理のあり方を探っていきます。</p>

【河川排水課】

<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 担当職員に対して、技術に関する研修や講習会などへ異動職員を中心に参加を奨励して、技術等の習得に配慮しています。設計指針等のマニュアル化については技術関係各課より選出されたマニュアル委員会により検討・策定し、技術の共有化を図っていきます。</p>
---	--

<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 職員個々の業務内容、業務量及び精神状況の把握に努めて、健康管理面の視点から適切な業務分担と助言・指導の行える体制の確立と要員の確保に努めていきます。</p>
<p>(1)負担金について 多額の繰越金を計上している協会に対し、次年度から負担金の軽減の措置などを働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 これまでも会費の見直しや事業内容の充実等について働きかけてきましたが、今後も効果的かつ適正な事業執行と事業にみあった会費の設定を申し入れていきます。</p>
<p>(2)河川等の管理について 河川等の管理にあたっては、河川等の治水、利水及び環境への配慮の観点から河川カルテの整備に努め、先進地の事例を参考に、除草など軽易な作業等については、自治会、NPO等の地元組織に河川等の維持管理を委託できないかを検討すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 河川除草業務の一部について、地元団体等への委託について平成21年度より試行を予定しています。</p>
<p>(3)治水対策事業について 短期間に降雨が集中する傾向があり、総合的な治水事業を推進するため、治水度ジャンプアップ事業として河川や溜池の貯水能力などを調査しているが、治水対策事業の実施方針を策定し、優先度の高いものから計画的に整備するよう努力すること。また、市民、企業と協力して治水度を上げるため、減災、自助の観点からソフト面での手法についても検討すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 治水度の調査結果に基づき緊急性・効率性・実現性を総合的に評価して、整備区間及び整備優先度を策定し、平成21年度より順次、整備実施の予定です。さらに総合治水排水対策として、官民の施設に雨水の貯留・浸透施設の普及を促進して、治水安全度の向上に努めていきます。</p>

【管理課】

<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 平成20年4月から道路占用許可等に係る業務を外部委託し、管理課が契約時に作成した手引書(マニュアル)を基本に、受託者は、新たな内容を追加する形で、手引書を更新中です。管理課は、その内容を成果品として受領し、その手引書を課全体で研修することにより、効果的、効率的な事業が執行できます。また、道路管理の知識については、三重県が主催する研修に職員を参加させるなど、技術技能の維持・向上に努めます。</p>
---	--

<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 現在、当課職員は、ストレスの要因による長期休職者は幸いにもおりませんが、メンタルヘルス対策を行政のリスク管理の一貫として真剣にとらえ、職場の生産性を高める必要があると認識しています。そこで、職員の能力や性質に応じた人員配置、昇任昇格などの人事管理面について、人事当局と協議を進めるとともに、職場における取組としては、職務不適応の早期発見のため、管理・監督者がカウンセリングの知識を身につける研修に参加しています。また、復職後の支援体制については、人事当局や医療機関との連携を図るとともに、職員を受け入れる職場の温かい配慮があれば、再発は防げると思われるので、職場環境の改善を検討していきます。</p>
<p>(1)補助金等の交付手続きについて 四日市市交通安全協議会への補助金の交付手続きについて当該協議会からの補助金請求事務と当該協議会への補助金交付事務が同じ係、同じ担当者で行なわれていた。補助金効果の検証や交付の適正化等を図るため、補助金交付の事務手続きについて内部牽制体制の整備を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年4月30日 平成21年度より四日市市交通安全協議会への補助金請求事務担当の係と補助金交付事務担当の係を代え補助金交付の事務手続きについて内部牽制体制を図るよう検討します。</p>
<p>(2)現金等の管理について 郵便切手の管理について、多くの郵便切手を保有しているが、常に在庫と消費を勘案して計画的に購入するなど徹底した在庫管理を行い、その保有は必要最小限の所持に心がけ、安全な管理体制に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 平成20年4月1日現在125,270円の切手を保有していましたが、順次文書発送に使用し、平成21年3月31日現在35,910円保有しています。今後の保有については必要最小限の所持に留め、その都度必要に応じて購入し、安全な管理体制に努めます。</p>
<p>(3)交通安全教育について 交通災害共済の業務が終結し、1億円の原資で新たに学校等へ交通安全教育の事業を行うとのことであるが、原資については交通安全教育の基金を設置せず、一般財源化するとしている。今後、収支差引簿等を整備して残高を確認し、年度毎の予算額確保を図るとともに、10～20年間の長期にわたり事業を継続し、事業効果をあげるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 交通災害共済事業終息に伴う、市交通災害共済事業残余金並びに県交通災害共済事業交付金(14,688千円)が、21年～22年で交付されるので年次計画として21年県交付金12,000千円、22年県交付金+市残余金11,000千円、23年～30年市残余金11,000千円と予算確保に努めます。また、収支差引簿を整備し残高確認をし、事業効果をあげるよう努力します。</p>
<p>(4)交通安全について 道路の事故多発箇所を検証し、看板設置や啓発活動等の交通安全対策に努めているが、事故防止に向けて道路構造面や環境面など他課とも連携し、安全な道路づくりの提案をすることを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 関係機関、関係部署と連携し、人命尊重の理念に基づき、生活道路、通学路を中心とした交通弱者(高齢者・子ども・障害者など)の安全確保を重点施策として実施します。</p>

<p>(5)道路占用料の不納欠損処分について 道路占用料について、単に占用物の滅失により滞納件数から落とすのではなく、時効成立の有無、撤去時期など原因を精査し、法令に基づき適正な不納欠損処分を行うこと。また債務者の倒産時の債権管理、優先的回収の可否等について研究をすること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 道路占用料の未収金について、滞納整理などの収入事務を行うための手引書を作成しました。その中で、滞納者の実態調査等を行い、時効成立の有無、撤去時期など原因を精査し、法令に基づき適正な不納欠損処分を実施する予定であります。また、債務者の倒産時の債務管理、優先的回収の可否等については、他の制度との関連があるので関係課と協議し研究します。</p>
<p>(6)補助金について 個人が土地を出し合って整備する道路排水路整備、舗装整備、修繕費用に対して市が一部補助金を交付している私道整備補助金について制度改正を行ったが、自己負担金や地元同意を必要とするなどにより補助申請は数件しか出ていない状況にある。制度が有効に活用されるよう再度見直すよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 制度が有効に活用されることは、住民の生活環境の向上のために必要なことではあります。私道は行き止まりの道路が多く、道路としての公衆への利益は少なく、費用対効果の面も含め、補助要件などを検討します。</p>

【用地課】

<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 業務に必要な技術や専門知識を継承するため、境界立会いの事務取扱要領(案)及び運用手引き(案)を作成し、関係者と調整を行ない運用を目指しています。また、法務局の登記手続きが改定された部分もあり、外部団体の主催する不動産登記及び境界立会いに関する研修に職員を参加させています。</p>
<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成21年1月20日 恒常的な時間外を防ぐため、業務量に見合った増員要求を行うとともに、強いストレスを感じていると思われる職員の担当事務の再配置などを行ない、出来る限りメンタル面での負担を減らしています。また、各ポスト職員(係長・課長補佐等)については、メンタルヘルスに対する正しい知識で対応するため、独自に研修を行ないました。</p>
<p>共通(3)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年4月30日 時間外縮減の取組みとして、業務の効率化・省力化として境界査定システム(電子データ化)を構築しています。平成22年度稼働予定。現在試行の外部委託を拡大させました。職員の健康管理の面で、平成20年11月より、再度職員間で声を掛け合いノー残業の完全実施に努力しています。</p>

<p>イ 特に、当所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日 時間外勤務が、他課に比べ非常に多いのは十分認識しており、毎月平均約5時間の時間外勤務を削減して来ています。しかしながら、まだ多いのも事実であり、さらなる事務の効率化・平準化を図る必要がある。そこで、時間外勤務が多い特定の職員については、事務量が軽減できるよう配置替えを行なった。さらには、過去の境界立会い資料のデータベース化を行なう、境界査定管理システムを導入し、平成22年度に本格的運用を行なうとともに、境界立会い業務の一部外部委託化を目指している。(今後も引き続き本格運用を目指し、予算要求を行ないたい。)これらの導入により、事務の効率化を図り時間外勤務間の縮減に努めたい。</p>
<p>(1)現金等の管理について 土地売買契約書に使用する収入印紙の管理について、保有残高が多額であるため、事故防止の観点から必要最小限の保有にとどめるよう引き続き努めるとともに、日常の保管にも注意を怠らないこと。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月31日 今までは多数の地権者と同時に用地交渉を行っていることから、交渉成立後、契約書に必要な収入印紙を保管していたが、現在は用地交渉の経過も注視しながら、在庫と消費の状況を勘案して計画的に購入し、必要最小限を保有することに努めている。</p>
<p>(2)負担金について 三重地区用地対策連絡協議会への負担金について、同団体の繰越金が年会費を上回っているため、次年度からの負担の見直しについての検討を協議会へ働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年 5月30日 三重地区用地対策連絡協議会への負担金については、繰越金が年会費を上回っているため、平成20年5月の総会にて負担金の見直しについて提案したところ、次回総会までに検討を行うとの回答を得た。</p>
<p>(3)外部委託について 時間外勤務の軽減を図るために境界立会い業務の外部委託化を図っているが、全面委託については、庁内の技術やノウハウの流出または消滅による管理力不全並びに個人情報の漏洩の危険性には十分注意し、委託前に慎重な委託体制の検討を行うこと。また、公平性や経済性の観点からなるべく長期継続契約を控えることが望ましく、年度毎の実査確認も肝要である。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日 境界立会い業務の外部委託の試行を行ない、個人情報の漏洩の危険性がない現場記録工程の業務委託拡大を図った。また、委託額の増加による公平性や経済性の観点から、契約方式についても、年度毎に入札による単価契約方式を予定している。</p>
<p>(4)残地の売却について 事業用地の残地の売却について、利用価値が低い土地を売却することは相当困難であると思われるが、道路周辺住民の住環境を守るためにも、公募や地元不動産業者へ依頼する等様々な工夫を行い、できる限り早く処分を行うよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 4月30日 事業用地の残地の売却について、年度目標額を超える売却を行っており順調に進んでいるが、利用価値の低い土地については、まだ売却できない物件もあり、公募での売却処分を行う予定である。</p>

<p>(5)フレックスタイム制の導入について 非常に多い時間外勤務の状況に対して、一部業務の外部委託化を図る等様々な削減努力を行っているものの、業務内容により長時間勤務せざるを得ない状況の解消はかなり困難であると思われる。しかし、職員の不在時に電話対応等を行う臨時職員を雇用するなどして担当業務をカバーできる体制を整備することにより、フレックスタイム制の導入ができないか再度検討を図られたい。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成21年 4月30日 フレックスタイム制について検討をしたが、境界立会い事務については、測量のできる日中にしかできないため難しいと考えている。(フレックスタイム制より外部委託が適している。) 用地買収の交渉業務については、検討を継続したい。</p>
<p>【営繕工務課】</p>	
<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 4月30日 昨年度も長期講習会(4講座)に職員(建築技師3名、電気技師1名)を参加させました。受講後に職場内で研修会を行い、内容や新技術情報を共有し、職員の知識・技術の向上、継承に努めています。また、経験の浅い職員を中心とした職場内研修を定期的に行い、知識・技術の向上を図ると共に、アドバイス等により資格取得に配慮した環境づくりにも努めています。</p>
<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 4月30日 現有職員の知識・技術の向上を図ることが、新たな人材の育成や復職後の支援体制の強化につながり、業務面における職場環境を整えることになると考えます。また将来に向けた技術継承のため、各年代に人材を要し、定期的な人材確保について人事当局とも協議を進めていきます。勤務環境については、昨年度係長職(1名)にメンタルヘルス研修を受講させ、課員の相談体制の強化を図っており、今後もそうした研修等を活用しながら勤務環境の整備に努めます。</p>
<p>共通(3)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 4月30日 今後も、現場調査・打合せ等業務に手間のかかる改修・修繕工事が益々増加することが見込まれますが、職員間の仕事量の均等化、工事発注時期の平準化、若年職員へのサポート体制強化等により業務の効率化に努めます。また、引き続き外部委託料の予算計上を各主管課へ依頼し、業務の省力化を行い、時間外勤務の縮減に努めます。</p>
<p>イ 特に、当所屬にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 4月30日 平成18・19年度には市庁舎耐震改修等の大型工事が多く、担当職員への負担が増えたことにより、時間外増の結果につながったと思われます。その対策として、前年度に各主管課の依頼事業を把握し、仕事量の均等化や工事発注時期の平準化を図ると共に、職員の知識・技術の向上が業務時間の短縮につながると考え、職場内研修等により知識・技術の向上に努めます。</p>

<p>(1)業務棚卸表による評価について 利用者の視点に立った設計・工事の監理、コスト管理に基づく設計・工事の監理、公共建築物の長寿命化に向けた方策の検討の3つの各指標で業務を棚卸しているが、営繕工務課の業務の中で大きな割合を占める受託工事の設計、工事監督、検査の業務等についても評価の指標にならないのか検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年12月12日 受託工事の設計、工事監督、検査の業務件数そのものについては、年度毎に施設を管理する主管課の計画及び意向、また財政状況等に左右され、数値が変動するため目標としづらく、また設計業務に対する努力値も指標となりづらいと考えます。従来評価による「利用者の視点に立った設計・工事の監理」「コスト管理に基づく設計・工事の監理」での各指標により、今後も受託工事の設計、工事監督、検査の業務等の質の向上に努めます。</p>
<p>【市営住宅課】</p>	
<p>共通(1)技術技能の継承について 外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 技術研修は積極的に受講し、研修の内容は課内会議で報告するなど、職員全員の技術知識の向上に引き続き努力していきます。</p>
<p>共通(2)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 必要な人員の確保については、今後も人事当局と協議を進めていきます。また、メンタルヘルス対策として、所属長がメンタルヘルス研修を受講し、課員の相談体制の充実に努めたり、日頃から課内のコミュニケーションを図るなど、勤務環境の整備に努めていきます。</p>
<p>(1)滞納整理について 住宅使用料の滞納分の徴収については、少ないスタッフの中、分納誓約の徴収、連帯保証人への連絡やその他法的措置を検討し実行するなど様々な手立てを講じて努力されているが、相当の期間を経過しているものを抱かえて苦慮している状況が見受けられるので、回収の見込みのないものは説明のつく形で処分し、効率のいい徴収体制を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 住宅使用料の滞納整理については、納付誓約、連帯保証人への連絡、法的措置の実施などで徴収努力をしています。正当な理由があり、回収の見込みのないものについては不納欠損で処分して、効率的な徴収体制に努めます。</p>
<p>(2)財産管理について 多くの工作物を管理しているので、定期的な現物と台帳との照合と、異常時の連絡体制、補修履歴など維持管理のシステムを検討し、適正な財産管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年4月30日 工作物については、年に2回、台帳の点検をしています。日常の点検については、市営住宅管理人に管理を委託し、異常時には連絡してもらい、修繕などの対応をしています。適正な財産管理ができるように維持管理システムの検討を行っていきます。</p>